

Согласовано:

Главный врач КГБУЗ «Дзержинская РБ»



О.В. Пятков

«10» _____ 2020 года

Утверждено:

Директор КГБУЗ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский».



Ю.Л. Самусева

«10» _____ 2020 года

Положение

О мобильной бригаде для доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний у граждан, проживающих на территории Дзержинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение служит организационно-методической основой формирования и организации деятельности мобильной бригады, созданной при отделении срочного социального обслуживания краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский» (далее – Учреждение).

1.2. Под мобильной бригадой понимается мобильное формирование, включающее в себя специалистов Учреждения и специалистов медицинских организаций, предназначенное для повышения доступности медицинской помощи, в том числе выявления граждан, нуждающихся в медицинской помощи, а также предоставления услуги по доставке лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, подлежащих доставке в медицинские организации для прохождения скринингов и дополнительных скринингов, в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» (далее-Мобильная бригада).

1.3. Мобильная бригада создана с целью осуществления доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний (далее граждане, скрининги).

1.4. Основной задачей Мобильной бригады является: снижение остроты социальных проблем граждан, связанных с возможностью получения ими своевременной медицинской помощи, выявлением отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний, повышения качества жизни пожилых граждан, проживающих в сельской местности.

1.5. Результатом работы Мобильной бригады является: снижение остроты социальных проблем граждан, связанных с возможностью получения ими своевременной медицинской

помощи, выявлением отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний, повышение качества жизни пожилых граждан, проживающих в сельской местности.

1.6. Мобильная бригада в своей деятельности руководствуется локальными документами Учреждения, положением о мобильной бригаде, порядком доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, подлежащих доставке в медицинские организации(далее- Порядок).

2. Организация деятельности Мобильной бригады

2.1. Деятельность Мобильной бригады организована в соответствии с Регламентом межведомственного взаимодействия по здравоохранению по вопросам доставке лиц старше 65 лет, проживающих сельской местности в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельно социально значимых неинфекционных заболеваний.

2.2 Мобильная бригада создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

2.3. Руководство деятельностью Мобильной бригады осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания Учреждения (далее- заведующий отделением).

2.4. Контроль и координацию работы Мобильной бригады осуществляет директор Учреждения.

2.5. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортом, приобретенным по социальному развитию за счет иных межбюджетных трансфертов, а в случае его отсутствия - транспортом Учреждения.

2.6. Руководители Учреждения и медицинской организации на основании соглашения о сотрудничестве и взаимодействии организуют совместную работу по осуществлению доставки граждан в медицинские организации.

2.7.Руководитель Учреждения приказом назначает ответственных сотрудников учреждения за:

--информирование граждан о доставке в медицинские организации;

-доставку граждан в медицинские организации;

-организацию доставки граждан в медицинские организации;

- ведение журнала выездов Мобильной бригады (Приложение №1) составление актов о выездах Мобильной бригады (Приложение №») и иной отчетной документации (при необходимости).

2.7.1. В число ответственных лиц из числа сотрудников Учреждения входят сотрудники, отвечающие:

-водитель автомобиля за доставку граждан в медицинские организации;

- директор либо заведующий отделением за организацию доставки граждан в медицинские организации, контроль, своевременность и качество доставки граждан в медицинские организации;

--заведующий отделением срочного социального обслуживания Учреждения -за работу и оформление учетно- отчетной документации;

-специалист по социальной работе Учреждения –информирование граждан о дате и времени прибытия автомобиля Учреждения к месту проживания граждан для дальнейшей доставки их в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе дополнительных скринингов.

2.8. Выезды Мобильной бригады осуществляется в режиме рабочего времени Учреждения: будние дни с 9.00 час. до 17.00 часов.

2.9. Мобильная бригада обслуживает жителей сельской местности, Дзержинского района которые обслуживаются Учреждением.

2.10. Ежемесячно медицинская организация не позднее 20 числа предшествующего месяца разрабатывает и направляет в Учреждение на согласование:

-список лиц 65 лет доставки в медицинские организации с целью проведения скринингов и дополнительных скринингов, которые будут обследованы в месяце, следующем за месяцем подачи списков, содержащих Ф.И.О. дату рождения, адрес места жительства указанных лиц, а также отметку об информировании данных лиц о предстоящем в том числе дополнительном скрининге (далее список)

- план-график выездов мобильной бригады, содержащий следующую информацию:

-наименование медицинской организации для прохождения скрининга (дополнительного скрининга);

-дату и время пребывания гражданина из медицинской организации;

-Ф.И.О. ответственного лица за проведение скрининга (дополнительного скрининга);

-Ф.И.О. гражданина;

-адрес проживания гражданина;

2.11. Ежемесячно директор Учреждения:

-согласовывает представленный медицинской организацией список лиц;

- в течение 5 рабочих дней, с даты поступления плана—графика из медицинской организации утверждает план—график выезда Мобильной бригады;

- издает приказ о выездах Мобильной бригады к гражданам с целью доставки их в медицинские организации.

2.12. Специалисты по социальной работе информируют граждан о дате и времени прибытия автомобиля к месту их проживания для дальнейшей доставки в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе дополнительных скринингов.

2.13. Заведующий отделением срочного социального обслуживания формирует маршруты выездов Мобильной бригады с учетом адреса проживания граждан, ведет учет граждан, доставленных в медицинские организации журнал выездов Мобильной бригады, составляет акты о выездах Мобильной бригады, акты о невозможности доставки граждан в медицинские организации (при наличии).

2.14. В случае наступления обстоятельств, препятствующих осуществлению Мобильной бригадой доставки граждан в медицинскую организацию (отсутствие технической возможности, болезнь гражданина, смерть его близких родственников(детей, супругов), чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия), или обстоятельств, препятствующих проведению в медицинской организации скрининга, в том числе дополнительного скрининга (отсутствие технической возможности, чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия), Медицинская организация и Учреждение извещают друг друга о таких обстоятельствах в день, когда должна была осуществляться доставка граждан.

Заведующий отделением в день, когда должна была осуществляться доставка граждан, составляет акт о невозможности доставки гражданина в медицинскую организацию (приложение №3) В течение 2 рабочих дней со дня, когда должна была осуществиться доставка гражданина, вносятся соответствующие изменения в план-график выезда Мобильной бригады и время осуществления в медицинской организации скрининга, в том числе дополнительного скрининга.

2.15. Вся деятельность Мобильной бригады оформляется в отдельное дело, которое в соответствии с инструкцией по делопроизводству вносится в номенклатуру дел Учреждения.

- приказ о создании мобильной бригады;

-приказ директора Учреждения о назначении ответственных лиц за организацию Мобильной бригады для доставки граждан в медицинские организации для прохождения скринингов, в том числе для прохождения дополнительных скринингов;

Дело должно содержать:

-списки лиц старше 65 лет проживающих в сельской местности, подлежащих скринингу;

-планы –графики осуществления доставки граждан;

-маршруты выездов Мобильной бригады;

-журнал выезда Мобильной бригады;

-акты о выездах Мобильной бригады;

-акты о невозможности доставки граждан в медицинские организации (при наличии);

-список граждан, доставленных в медицинские организации за отчетный период.

2.16. Учреждение осуществляет информирование населения об организации доставки граждан путем непосредственного размещения информации на информационных стендах в помещениях Учреждения, в средствах массовой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разъяснений по телефону, распространением памяток, иными общественными способами.

Также учреждение ежемесячно на сайте размещает утвержденный план-график выездов Мобильной бригады на текущий месяц.